

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN**CỦA CÔNG TY TNHH MTV ĐẦU TƯ VIỆT HÀ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 62 /QĐ-VH ngày 06/10/2016
của Hội đồng thành viên Công ty TNHH MTV Đầu tư Việt Hà)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế công bố thông tin này quy định việc tổ chức và thực hiện công bố thông tin tại Công ty TNHH MTV Đầu tư Việt Hà.

1.2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng đối với Hội đồng thành viên; Ban Giám đốc Công ty; Kiểm soát viên; các ban nghiệp vụ của Công ty và các đoàn thể, cá nhân có liên quan.

2. Mục đích của việc công bố thông tin

Việc công bố thông tin theo quy định của Quy chế này nhằm công khai các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty đồng thời chấp hành nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

3.1. "Người đại diện theo pháp luật" là Tổng Giám đốc Công ty do UBND TP. Hà Nội bổ nhiệm.

3.2. "Công bố thông tin định kỳ" là việc Công ty công bố thông tin vào những thời điểm xác định trong năm theo quy định của pháp luật.

3.3. "Ngày làm việc" là các ngày làm việc trong tuần theo quy định thời gian hành chính của Công ty, trừ các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

3.4. "Trường hợp bất khả kháng" là trường hợp Công ty không thể kiểm soát được việc xảy ra các sự kiện này hoặc không thể thiết lập các biện pháp hợp lý nhằm ngăn chặn để không cho nó xảy ra hoặc hạn chế thiệt hại khi nó xảy ra.

3.5. "UBND TP. Hà Nội" là viết tắt của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hà Nội là cơ quan đại diện Chủ sở hữu của Công ty.

3.6. "Bộ KHĐT" là viết tắt của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 4. Yêu cầu thực hiện công bố thông tin

4.1. Việc công bố thông tin của Công ty nhằm bảo đảm yêu cầu công khai, minh bạch về hoạt động của Công ty, bảo đảm tính hiệu quả, hiệu lực trong hoạt động quản lý và giám sát của cơ quan nhà nước và của xã hội đối với Công ty.

4.2. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định của pháp luật. Việc công bố thông tin do Tổng Giám đốc Công ty hoặc người



được uỷ quyền công bố thông tin thực hiện. Tổng Giám đốc Công ty hoặc người được tuỷ quyền chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, trung thực và chính xác của thông tin khi được công bố/

4.3. Trường hợp các thông tin đã công bố nếu phát hiện có sự sai lệch, chưa chính xác, thiếu thông tin, làm ảnh hưởng đến uy tín của Công ty, Tổng Giám đốc hoặc người được uỷ quyền công bố thông tin phải xác nhận và điều chỉnh thông tin thay đổi hoặc đính chính thông tin đó trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi nhận được thông tin đó hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, Công ty phải có văn bản báo cáo giải trình với UBND TP Hà Nội.

Điều 5. Hình thức và phương tiện công bố thông tin

5.1. Hình thức công bố thông tin gồm: văn bản và dữ liệu điện tử của Công ty, địa chỉ: www.viethacorp.com.vn

5.2. Ngày nộp các nội dung công bố thông tin là ngày văn bản đến cơ quan có thẩm quyền, ngày gửi fax, gửi email, ngày công bố trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của Công ty. Ngày công khai thông tin là ngày thông tin xuất hiện trên các phương tiện công bố thông tin.

5.3. Phương tiện công bố thông tin gồm: báo cáo bằng văn bản, cổng hoặc trang thông tin điện tử và các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Ngôn ngữ công bố thông tin

Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin của Công ty là Tiếng Việt.

Điều 7. Tạm hoãn công bố thông tin

1. Trường hợp việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn vì những lý do bất khả kháng, Công ty phải công bố việc tạm hoãn này trên phương tiện công bố thông tin của Công ty, đồng thời phải báo cáo UBND TP Hà Nội lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin.

2. Chậm nhất là năm (05) ngày làm việc, sau khi sự kiện bất khả kháng phát sinh, Công ty phải gửi thông báo cho UBND Thành phố đề nghị tạm hoãn công bố thông tin và được UBND TP Hà Nội chấp nhận. Sau khi sự kiện bất khả kháng được khắc phục, Công ty phải thực hiện công bố thông tin.

Điều 8. Điều chỉnh nội dung công bố thông tin

Trong trường hợp cần điều chỉnh các nội dung công bố thông tin, Công ty có trách nhiệm sửa đổi, cập nhật thông tin trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng năm (05) ngày làm việc sau khi các nội dung thông tin điều chỉnh được phê duyệt. Công ty có trách nhiệm gửi các nội dung điều chỉnh công bố thông tin cho UBND TP. Hà Nội và Bộ KHĐT trong vòng năm (05) ngày làm việc sau khi các nội dung điều chỉnh được phê duyệt để thực hiện đăng tải thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Bảo quản, lưu giữ thông tin

9.1. Các ban nghiệp vụ sau khi xây dựng báo cáo, trình lãnh đạo Công ty phê duyệt có trách nhiệm gửi báo cáo về Ban Đối ngoại - Pháp chế Công ty để tổng hợp, kiểm soát, lưu trữ thông tin đồng thời thực hiện công bố thông tin trên

trang thông tin điện tử của Công ty và gửi báo cáo đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

9.2. Ban Hành chính - Quản trị có trách nhiệm tiến hành đưa các nội dung lên trang thông tin điện tử của Công ty một cách đầy đủ, kịp thời, trung thực và chính xác khi nhận thông tin từ Ban Đổi ngoại - Pháp chế.

Chương II **CÔNG BỐ THÔNG TIN**

Điều 10. Các thông tin phải công bố định kỳ

- 10.1. Chiến lược phát triển của Công ty;
- 10.2. Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của Công ty;
- 10.3. Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm của Công ty;
- 10.4. Báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và ba (03) năm gần nhất tính đến năm báo cáo;
- 10.5. Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội khác (nếu có);
- 10.6. Báo cáo tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới Công ty hàng năm;
- 10.7. Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của Công ty;
- 10.8. Báo cáo tài chính sáu (06) tháng và báo cáo tài chính năm của Công ty;
- 10.9. Báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng của Công ty.

Điều 11. Thời hạn công bố thông tin và phân công trách nhiệm các bộ phận có liên quan

11.1. Công bố chiến lược phát triển của Công ty:

Tổng Giám đốc Công ty xây dựng, báo cáo Hội đồng thành viên trình UBND TP. Hà Nội phê duyệt chiến lược phát triển của Công ty không muộn hơn ngày 30 tháng 9 của năm đầu tiên trong kỳ xây dựng chiến lược. UBND TP. Hà Nội phê duyệt chiến lược phát triển Công ty không muộn hơn ngày 31 tháng 12 của năm đầu tiên trong kỳ xây dựng chiến lược phát triển Công ty.

Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày chiến lược phát triển của Công ty được phê duyệt, Công ty thực hiện công bố chiến lược trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định.

11.2. Công bố kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của Công ty

Tổng Giám đốc Công ty xây dựng, báo cáo Hội đồng thành viên trình UBND TP. Hà Nội phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm không muộn hơn ngày 30 tháng 9 của năm đầu tiên của kỳ xây dựng kế hoạch. UBND TP. Hà Nội phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của Công ty không muộn hơn ngày 31 tháng 12 của năm đầu tiên trong kỳ xây dựng kế hoạch.

Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của Công ty được UBND TP. Hà Nội,

Công ty thực hiện công bố kế hoạch trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định.

11.3. Công bố kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm:

Tổng Giám đốc Công ty xây dựng, báo cáo Hội đồng thành viên trình UBND Thành phố Hà Nội phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm của Công ty trước ngày 31 tháng 01 của năm thực hiện kế hoạch.

Sau năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm của Công ty được phê duyệt, Công ty thực hiện công bố kế hoạch trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời gửi đến Bộ KHĐT để công bố theo qui định. Thời hạn công bố không muộn hơn ngày 31 tháng 3 của năm thực hiện kế hoạch.

11.4. Công bố báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và ba (03) năm gần nhất tính đến thời điểm báo cáo:

Thực hiện công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, đồng thời gửi báo cáo đến UBND TP. Hà Nội và Bộ KHĐT để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo không muộn hơn ngày 20 tháng 6 của năm liền sau năm thực hiện báo cáo.

Ban Tài chính - Kế toán Công ty là đầu mối phối hợp với các ban nghiệp vụ xây dựng báo cáo theo các nội dung quy định tại Phụ lục V, Nghị định 81/2015/NĐ-CP trước ngày 30 tháng 5 của năm liền sau năm thực hiện báo cáo.

11.5. Công bố báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội:

Thực hiện công bố trên cổng thông tin điện tử của Công ty, đồng thời gửi báo cáo tới UBND TP. Hà Nội và Bộ KHĐT để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo không muộn hơn ngày 20 tháng 6 của năm liền sau năm báo cáo.

Ban Tổ chức - Đào tạo của Công ty là đầu mối phối hợp với các đoàn thể, các ban nghiệp vụ xây dựng Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội theo nội dung quy định tại Phụ lục VI Nghị định 81/2015/NĐ-CP, trình Tổng Giám đốc, Hội đồng thành viên trước ngày 30 tháng 5 của năm liền kề sau năm báo cáo.

11.6. Công bố tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới Công ty hàng năm:

Thực hiện Công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, đồng thời gửi báo cáo tới UBND TP. Hà Nội và Bộ KHĐT để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo không muộn hơn ngày 31 tháng 3 của năm liền sau năm thực hiện kế hoạch sắp xếp, đổi mới Công ty.

Ban Tài chính - Kế toán của Công ty là đầu mối phối hợp với các ban nghiệp vụ xây dựng Báo cáo tình hình sắp xếp, đổi mới Công ty hàng năm theo quy định tại Phụ lục VII Nghị định 81/2015/NĐ-CP, trình Tổng Giám đốc, Hội đồng thành viên trước ngày 31 tháng 01 của năm liền kề sau năm thực hiện Kế hoạch sắp xếp, đổi mới Công ty.

11.7. Công bố báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của Công ty:

Thực hiện công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời gửi báo cáo tới UBND TP. Hà Nội và gửi báo cáo không muộn hơn ngày 20 tháng 6 của năm liền kề năm báo cáo.

Ban Tổ chức - Đào tạo của Công ty là đầu mối phối hợp với các ban nghiệp vụ xây dựng Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của Công ty theo các nội dung quy định tại Phụ lục VIII Nghị định 81/2015/NĐ-CP, trình Tổng Giám đốc, Hội đồng thành viên trước ngày 30 tháng 5 của năm liền kề sau năm báo cáo.

11.8. Công bố báo cáo tài chính sáu (06) tháng và báo cáo tài chính năm (đã được kiểm toán):

Thực hiện công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, đồng thời gửi báo cáo tới UBND TP. Hà Nội và Bộ KHĐT để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo không muộn hơn ngày 15 tháng 8 của năm báo cáo đối với báo cáo tài chính sáu (06) tháng và không muộn hơn ngày 31 tháng 12 của năm liền kề sau năm báo cáo đối với báo cáo tài chính năm.

Ban Tài chính - Kế toán của Công ty là đầu mối phối hợp với các ban nghiệp vụ xây dựng trình Tổng Giám đốc, Hội đồng thành viên về Báo cáo tài chính sáu (06) tháng và Báo cáo tài chính năm theo Phụ lục IX Nghị định 81/2015/NĐ-CP trước ngày 10 tháng 8 đối với Báo cáo tài chính sáu (06) tháng và trước ngày 1 tháng 5 của năm liền kề sau năm báo cáo đối với báo cáo tài chính năm.

11.9. Công bố chế độ tiền lương, tiền thưởng, của Công ty:

Thực hiện công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, đồng thời gửi báo cáo tới UBND TP. Hà Nội và Bộ KHĐT để thực hiện công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo không muộn hơn ngày 31 tháng 3 của năm liền sau năm báo cáo.

Ban Tổ chức - Đào tạo của Công ty là đầu mối phối hợp với các ban nghiệp vụ xây dựng báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng của Công ty theo các nội dung quy định tại Phụ lục X Nghị định 81/2015/NĐ-CP trình Tổng Giám đốc, Hội đồng thành viên Công ty trước ngày 31 tháng 03 của năm liền kề sau năm báo cáo.

Điều 12. Các thông tin phải công bố bất thường

12.1. Công ty phải báo cáo UBND TP. Hà Nội, công bố công khai các thông tin bất thường khi xảy ra một trong các sự kiện sau:

- Tài khoản của Công ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;
- Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập và hoạt động;
- Sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy phép thành lập và hoạt động;
- Thay đổi người quản lý Công ty gồm: Thành viên Hội đồng thành viên Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng;
- Có Quyết định kỷ luật, khởi tố, có bản án, quyết định của Tòa án đối với một trong số các người quản lý Công ty;
- Có kết luận của cơ quan thanh tra hoặc cơ quan quản lý thuế về việc vi phạm pháp luật của Công ty;
- Có quyết định thay đổi tổ chức kiểm toán độc lập, hoặc bị từ chối kiểm toán báo cáo tài chính;

1. Cơ quyết định, thành lập, giải thể, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty con; quyết định đầu tư, giảm vốn hoặc thoái vốn đầu tư tại các công ty khác.

12.2. Khi xảy ra một trong các trường hợp quy định tại Điều 12.1 của Điều này, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và niêm yết công khai tại trụ sở chính, địa điểm kinh doanh của Công ty. Thời hạn báo cáo các thông tin bất thường cho UBND TP. Hà Nội và Bộ KHĐT là không muộn hơn 24 giờ và thời hạn công khai các thông tin là không muộn hơn 36 giờ kể từ thời điểm xảy ra sự kiện.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Tổ chức thực hiện công bố thông tin

13.1. Hội đồng thành viên, Ban Giám đốc Công ty, trưởng các ban nghiệp vụ và các đoàn thể của Công ty có trách nhiệm thực hiện đúng Quy chế này theo chức năng, nhiệm vụ của mình.

13.2. Trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế mà chưa được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp thì những quy định mới của pháp luật đó được áp dụng để điều chỉnh Quy chế này.

Điều 14: Điều khoản thi hành

14.1. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, trưởng các ban nghiệp vụ của Công ty có trách nhiệm tổng hợp báo cáo Ban Giám đốc, Hội đồng thành viên Công ty và đề xuất ý kiến chỉnh lý sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

14.2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.



CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN

Vương Đô Hải